



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1333**

6 Νοεμβρίου 2000

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. Α. ΠΥ4α/7529/2000 (1)

Μετατροπή θέσης ειδικευόμενου γιατρού, ειδικότητας Ουρολογίας σε θέση ειδικευομένου γιατρού ειδικότητας Χειρουργικής στο Νομαρχιακό Γενικό Νοσοκομείο Κομοτηνής.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 38 (παρ. 1) του Ν. 1397/83 (ΦΕΚ 143/Α/83).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 1 (παρ. 3) του Ν. 123/75 (ΦΕΚ 172/Α/75).

3. Τις διατάξεις του Π.Δ /τος 55/96 (ΦΕΚ 48/Α/96).

4. Τις διατάξεις του άρθρου 1 (παρ. 2) του Ν. 2469/97 (ΦΕΚ 38/Α/97) και το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

5.Την αρ. 1039386/441/Α006/21.4.2000 (ΦΕΚ 571/Β/200) Απόφαση ανάθεσης αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Οικονομικών Γ. Δρυ.

6. Την αρ. 2850(ΦΕΚ 565 Β/20.4.2000) Απόφαση ανάθεσης αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Υγείας και Πρόνοιας Χρ. Σπυράκη και Δημ. Θάνο.

7.Την από 26.1.2000 απόφαση της 2ης συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου του ΝΓΝ Κομοτηνής.

8. Την αριθμ απόφαση 120/4.2.2000 Εκτελεστικής Επιτροπής του ΚΕΣΥ, αποφασίζουμε:

Η μία (1) θέση ειδικευομένου γιατρού ειδικότητας Ουρολογίας που έχει συσταθεί με την αριθμ. Α3β/9952/4.6.86(ΦΕΚ 369 Β΄) στο ΝΓΝ Κομοτηνής μετατρέπεται σε μία (1) θέση ειδικευομένου γιατρού ειδικότητας Χειρουργικής στο ίδιο Νοσοκομείο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Αθήνα 20 Οκτωβρίου 2000

ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ — ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Γ. ΔΡΥΣ — **ΧΡ. ΣΠΥΡΑΚΗ**

□

Αριθ. ΥΠ.ΠΟ/ΚΑΤΕΧΝ/Δ/48180 (2)

Άρση της άδειας ίδρυσης και λειτουργίας της Μουσικής Σχολής «ΜΟΥΣΙΚΗ ΓΩΝΙΑ».

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα».
2. Το ΠΔ 941/77 «Περί Οργανισμού του Υπουργείου Πολιτισμού και Επιστημών».
3. Το ΒΔ 16/66 «Περί ιδρύσεως ιδιωτικών μουσικών ιδρυμάτων».
4. Τον Ν. 299/76 «περί ρυθμίσεως θεμάτων, αφορώντων εις τον κανονισμό λειτουργίας των ιδιωτικών μουσικών ιδρυμάτων, ως και το από 11.11.57 Β.Δ. «περί κυρώσεως του εσωτερικού κανονισμού του Ωδείου Θεσσαλονίκης».
5. Την αριθ. ΥΠΠΟ/ΚΑΤΕΧΝ/Δ/13030/851/15.6.1989 «Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας Μουσικής Σχολής, στον Φώτη Μπασέτα» (ΦΕΚ 530/Β/30.6.1989).
6. Την απόφαση αριθμ. ΥΠ.ΠΟ/ΓΝΟΣ/49095/30.10.1991 απόφαση Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων Υπουργού και δικαιώματος υπογραφής «Με Εντολή Υπουργού» στους Γεν. Γραμματείς, Γεν. Διευθυντές και Προϊσταμένους των Διευθύνσεων Τμημάτων και Γραφείων της Κ. Υ. του ΥΠ.ΠΟ (ΦΕΚ 987/Β/ 28.11.1991).
7. Την από 25.9.2000 αίτηση, με τα συνημμένα δικαιολογητικά, αποφασίζουμε:

Αίρουμε από το σχολικό έτος 2000-2001, την άδεια ίδρυσης και λειτουργίας της Μουσικής Σχολής «ΜΕΛΩΔΙΚΗ ΓΩΝΙΑ», κατόπιν αιτήσεως της.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 18 Οκτωβρίου 2000

Με εντολή Υπουργού
Ο Διευθυντής
Π. ΠΟΛΥΧΡΟΝΟΠΟΥΛΟΣ

□

Αριθ. ΥΠ.ΠΟ/ΚΑΤΕΧΝ/Δ/50301 (3)

Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας παραρτήματος στο Εθνικό Ωδείο.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα».
2. Το Π. Δ/γμα 941/77 «περί Οργανισμού του Υπουργείου Πολιτισμού και Επιστημών».
3. Το Β.Δ/γμα 16/66 «περί ιδρύσεως ιδιωτικών μουσικών ιδρυμάτων».
4. Το Ν. 299/76 «περί ρυθμίσεως θεμάτων, αφορώντων εις τον κανονισμό λειτουργίας των ιδιωτικών μουσικών ιδρυμάτων, ως και το από 11.11.57 Β.Δ. «περί κυρώσεως του εσωτερικού κανονισμού του Ωδείου Θεσ/νίκης».
5. Το άρθρο 29 του Ν. 1158/81 «περί οργανώσεως και διοικήσεως Σχολών Ανωτέρας Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης».
6. Το άρθρο 41 του Ν. 1597/86 «προστασία και ανάπτυξη της Κινηματογραφίας, και άλλες διατάξεις του Υπουργείου Πολιτισμού».
7. Την απόφαση αριθμ. ΥΠ.ΠΟ/ΓΝΟΣ/33992/31.8.87 «προϋποθέσεις λειτουργίας τμήματος Κλασικής Κιθάρας», (ΦΕΚ 500/Β/87).
8. Την απόφαση αριθμ. ΥΠ.ΠΟ/ ΓΝΟΣ/49095/ 30.10.1991 «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων Υπουργού και δικαιώματος υπογραφής «Με Εντολή Υπουργού, στους Γεν. Γραμματείς, Γεν. Δ/ντες, Προϊσταμένους Δ/νσεων, Τμημάτων, Γραφείων, της Κ.Υ. του ΥΠ.ΠΟ». (ΦΕΚ 987/Β/28.11.1991).
9. Το από 22.8.2000 πρακτικό αυτοψίας, της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Κέρκυρας.
10. Την από 10.10.2000 αίτηση, του Εθνικού Ωδείου, με τα συνημμένα δικαιολογητικά, αποφασίζουμε:

1. Χορηγούμε στο Εθνικό Ωδείο, άδεια ίδρυσης και λειτουργίας παραρτήματος, που θα στεγαστεί στη θέση Λιβάδι Δ.Δ. Βελονάδων, στον Δήμο Εσπερίων. στην Κέρκυρα.
2. Το ανωτέρω παράρτημα, θα λειτουργήσει τα τμήματα, ωδικής, αρμονίας, αντίστιξης, πληκτών, εγχόρδων, πνευστών, μονωδίας, κλασσικής κιθάρας.
3. Στην αίθουσα ομαδικής διδασκαλίας, δεν επιτρέπεται η φοίτηση περισσοτέρων των 15 σπουδαστών.
4. Η άδεια ισχύει από το σχολικό έτος 2000 - 2001.
5. Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης, δεν προκαλείται δαπάνη, σε βάρος του Κρατικού προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή, να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 18 Οκτωβρίου 2000

Με εντολή Υπουργού
Ο Διευθυντής
Π. ΠΟΛΥΧΡΟΝΟΠΟΥΛΟΣ

□

Αριθ. οικ. 11999 (4)

Έγκριση Ο.Ε.Υ. του Δημοτικού Οργανισμού Άθλησης Δήμου Αρχαγγέλου Ν. Δωδεκανήσου.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

Έχοντας υπόψιν:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81 όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 26 του Ν. 1832/89 και την παράγραφο 5 του άρθρου 8 του Ν. 2307/95.
2. Τις διατάξεις του άρθρου 8 παράγραφος 58 του Ν. 2307/95.
3. Τις διατάξεις του Ν. 1586/86 και του Ν. 2190/94.
4. Τις διατάξεις του Π.Δ. 37.1/1987 και του Π.Δ. 22/1990.
5. Τις όμοιες του Ν. 2081/92 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 του Ν. 2469/97.
6. Την αριθμ. 53/2000 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Αρχαγγέλου.
7. Την αριθμ. 3/2000 απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου Δημοτικού Οργανισμού Άθλησης Δήμου Αρχαγγέλου.

8. Το αριθμ. 36/2000 πρακτικό υπηρεσιακού συμβουλίου σχετικά με την κατάρτιση και ψήφιση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Οργανισμού Άθλησης Δήμου Αρχαγγέλου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την κατάρτιση και ψήφιση ΟΕΥ του Δημοτικού Οργανισμού Άθλησης Δήμου Αρχαγγέλου ως εξής:

ΑΡΘΡΟ 1ο
Περιεχόμενο Εσωτερικού Οργανισμού Υπηρεσιών

Με τον παρόντα Οργανισμό καθορίζεται η οργανωτική διάρθρωση του Δημοτικού Οργανισμού Άθλησης Αρχαγγέλου (εν συντομία Δ.Ο.Α.Α), οι θέσεις εργασίας, το ανώτατο όριο του αριθμού του προσωπικού τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα του.

ΑΡΘΡΟ 2ο
Γενική Μορφή Οργάνωσης του Οργανισμού.

2.1.- Ο Δ.Ο.Α.Α. διοικείται από 9μελές Διοικητικό Συμβούλιο που ορίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο από το οποίο εξαρτάται και εποπτεύεται,όπως ορίζεται από τις διατάξεις του Δ.Κ.Κ. (άρθρα 198-200 και 203 του ΠΔ.410/95).

2.2.- Των υπηρεσιών του Οργανισμού προΐσταται ο Πρόεδρος του Δ.Σ. ο οποίος έχει, και την ευθύνη της διεύθυνσης του προσωπικού. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αναπληρώνεται από τον Αντιπρόεδρο.

ΑΡΘΡΟ 3ο
Μεταβολή του Ο.Ε.Υ

Μεταβολή, συμπλήρωση ή επέκταση των διατάξεων του Ο.Ε.Υ γίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, μετά από έγκριση του Δημοτικού Συμβουλίου.

ΑΡΘΡΟ 4ο
Διάρθρωση Υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες Δ.Ο.Α.Α συγκροτούνται από τα γραφεία:

α. Γραφείο Διοικητικού Συμβουλίου.Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων, Αθλητικών Χώρων και Εγκαταστάσεων-Αθλητικών Δραστηριοτήτων, Τεχνικών Συμβούλων και Επιστημονικών Συνεργατών.

β. Γραφείο Διοίκησης Προσωπικού, Πρωτοκόλλου, Αρχείου, Διεκπεραιώσης αλληλογραφίας.

γ. Γραφείο Τεχνικού και Βοηθητικού Προσωπικού.

δ. Γραφείο Υγειονομικής Υπηρεσίας

ΑΡΘΡΟ 5ο
Θέσεις, Κλάδοι, Βαθμοί και Ειδικότητες προσωπικού

Οι θέσεις του προσωπικού διαρθρώνονται σε κλάδους-βαθμούς και ειδικότητες,ως εξής:

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Α. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Π.Ε.
1. Κλάδος ΠΕΙ Διοικητικού
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α.
Β. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Δ.Ε.
1. Κλάδος ΔΕΙ Διοικητικού
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Γ-Α.

ΤΕΧΝΙΚΟ ΚΑΙ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Α. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Υ.Ε.
1. Κλάδος ΥΕ 16 Προσωπικού φυλάκων κλπ.
Τρεις (3) θέσεις εργατών γενικών καθηκόντων με βαθμούς Δ-Γ.

ΑΡΘΡΟ 6ο
Προσόντα προσωπικού

1. Τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα που απαιτούνται κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα, καθορίζονται σύμφωνα με το Π.Δ. αριθ. 37α/1987 και 92/94 «Καθορισμός προσόντων διορισμού» (προσοντολόγιο-κλαδολόγιο) ΦΕΚ 11/4.2.1987 τεύχος Α΄ «όπως προβλέπονται από τις διατάξεις του Ν.1188/81 και 1586/86 περί καταστάσεως προσωπικού ΟΤΑ»,όπως ισχύει σήμερα.

2. Τα των μονίμων υπαλλήλων καθήκοντα, μεταβολές κλπ., διέπονται από τις διατάξεις των Ν.1188/81 και 1586/86 περί καταστάσεως προσωπικού Ο.Τ.Α».

3. Για την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού που υπηρετεί στο Νομικό Πρόσωπο με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δίκαιου Αορίστου χρόνου (προσόντα, κατάταξη, μετάταξη, παραμονή στην υπηρεσία κλπ.), θα έχουν εφαρμογή οι σχετικές διατάξεις του Ν.1188/81, όπως ισχύει σήμερα.

ΑΡΘΡΟ 7ο,
Προϊστάμενος Υπηρεσιών

Προϊστάμενος των υπηρεσιών θα είναι υπάλληλος των Κλάδων ΠΕ ή ΔΕ. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου τα καθήκοντα του Προϊσταμένου είναι δυνατόν να ανατεθούν στον Αντιπρόεδρο ή τον Γραμματέα.

Τον Προϊστάμενο απουσιάζοντα ή κωλυόμενο αναπληρώνει ο αρχαιότερος υπάλληλος αντίστοιχου του Προϊσταμένου Κλάδου, ή ο αρχαιότερος υπάλληλος των γραφείων στην περίπτωση που τα καθήκοντα προϊσταμένου έχουν ανατεθεί στον Αντιπρόεδρο ή τον Γραμματέα.

ΑΡΘΡΟ 8ο
Άσκηση αρμοδιοτήτων

Οι αρμοδιότητες που καθορίζονται από τον Ο.Ε.Υ. θα ασκούνται από τα ανάλογα γραφεία (άρθο 4 του παρόντος):

ΑΡΘΡΟ 9ο
Αρμοδιότητες Προϊσταμένου

Ο Προϊστάμενος έχει την ευθύνη και μεριμνά για τον αποδοτικότερο τρόπο εκτέλεσης των κάθε φύσης αποφάσεων του Δ.Ε. παρακολουθώντας και συντονίζοντας τις εργασίες του συνόλου των γραφείων του Οργανισμού. Συντονίζει και κατευθύνει την εργασία τους και συνεργάζεται με τους υπεύθυνους των γραφείων και τους εξωτερικούς συνεργάτες του Οργανισμού,για την προώθηση των θεμάτων τους. Ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για την πορεία των εγκεκριμένων προγραμμάτων δράσης του Οργανισμού και γενικά την εκτέλεση των αποφάσεων του.

Εισηγείται στο Δ.Ε. την τροποποίηση των Προγραμμάτων Δράσης του Οργανισμού, όταν θεωρεί απαραίτητο,ανάλογα με την εξέλιξη του ή και με βάση τις μεταβολές των αντικειμενικών συνθηκών.

ΑΡΘΡΟ 10ο
Γραφείο Διοικητικού Συμβουλίου-Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων, Αθλητικών Χώρων &, Εγκαταστάσεων -Αθλητικών Δραστηριοτήτων-Τεχνικών Συμβούλων και Επιστημονικών Συνεργατών.

- Διεξάγει κάθε υπηρεσία που ανατίθεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και που δεν υπάγεται στην άμεση αρμοδιότητα άλλου γραφείου, τηρεί το βιβλίο συνεδριάσεων.

• Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων του ΔΣ κατά την ισχύουσα Νομοθεσία, κοινοποιεί αυτή στα μέλη του ΔΣ και επιμελείται για την προετοιμασία των σχετικών αποφάσεων.

• Τηρεί πρακτικά συνεδριάσεων, το αρχείο αποφάσεων και μεριμνά για την επικύρωση των πρακτικών και την έγκαιρη προώθηση των σχετικών αποφάσεων για έγκριση, για παρακολούθηση των αποφάσεων κλπ., στην αρμόδια Δημόσια Αρχή και σε συνέχεια στις αρμόδιες για εκτέλεση υπηρεσίες.

• Έχει την ευθύνη για την ενημέρωση και πληροφόρηση των δημοτών, δημοτικών φορέων, τύπου, τηλεόρασης κλπ., την δημιουργία επαφών και της συνεργασίας με Υπουργεία, με όλους του Δημόσιους ή Ιδιωτικούς φορείς, την τήρηση βιβλίου καταχώρησης των Αρχών, Υπηρεσιών, Συλλόγων, Σωματείων κλπ.

• Παραλαμβάνει τα φύλλα του ημερήσιου και περιοδικού τύπου και γενικά κάθε έντυπο και βιβλίο που απευθύνεται στον Οργανισμό.

• Παρακολουθεί όλα τα θέματα που δημοσιεύονται και αφορούν τον Οργανισμό. Δίνει κάθε πληροφορία που επιτρέπεται στους πολίτες και αφορά την δραστηριότητα του Οργανισμού.

• Συνεργάζεται με τους μαζικούς αθλητικούς φορείς της πόλης, τους ενημερώνει για την αθλητική δραστηριότητα και τους παρέχει κάθε δυνατή βοήθεια.

• Φροντίζει για την οργάνωση, συντήρηση και διατήρηση ιστορικών αθλητικών αρχείων της πόλης.

• Μεριμνά για την προβολή και διαφήμιση όλων των αθλητικών εκδηλώσεων καθώς και την έκδοση, διακίνηση και διάθεση υλικού στους δημότες και ειδικά στα Σχολεία που έχει σχέση με αυτές (προγράμματα, δελτία, αφίσες κλπ).

• Φροντίζει και μεριμνά για την έγκαιρη και σωστή υλοποίηση των αποφάσεων του Δ.Σ.

• Έχει την ευθύνη για την διοργάνωση κάθε είδους αθλητικών εκδηλώσεων, αγώνων, επιδείξεων αγώνων στίβου και λοιπών αθλημάτων σε επίπεδο σωματείων, Δημοτικών Σχολείων και Γυμνασίων κλπ.

• Φροντίζει για την έγκαιρη έκδοση και διανομή ενημερωτικών προγραμμάτων, φυλλαδίων και γενικά κάθε έντυπου υλικού και ενημερώνει έγκαιρα τον τύπο και γενικά τα ΜΜΕ για τις αθλητικές δραστηριότητες του Οργανισμού.

• Φροντίζει σε συνεργασία με τα αρμόδια γραφεία, για την συντήρηση/καθαριότητα και εποπτεία των χώρων που έχει στην ευθύνη του ο Δ.Ο.Α.Α. και είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία τους.

• Φροντίζει για τις ανάγκες των αθλητικών τμημάτων, την ενημέρωση τους για τις αποφάσεις του Δ.Σ., όπως επίσης και για τις εμφανίσεις αυτών στις διοργανώσεις αγώνων (μεταφορά, διαμονή, εξοπλισμός κλπ).

• Καταρτίζει σε συνεργασία με τα αρμόδια γραφεία, το πρόγραμμα των δραστηριοτήτων και έχει την ευθύνη της υλοποίησης του.

• Τηρεί μητρώα μελών τμημάτων και βιβλίο εμφανίσεως αυτών και διεκπεραιώνει κάθε γραφική εργασία του γραφείου.

ΑΡΘΡΟ 11ο

Γραφείο Λογιστηρίου - Διοίκησης Προσωπικού - Πρωτοκόλλου - Αρχείου - Διεκπεραίωσης και Αλληλογραφίας

• Καταρτίζει σε συνεργασία με το Δ.Ε. τον Προϋπολογισμό εσόδων-εξόδων και τις σχετικές εκθέσεις, μέσα στις προθεσμίες που ορίζει ο Δημοτικός & Κοινοτικός Κώδικας.

• Παρακολουθεί την πορεία της εκτέλεσης του προϋπολογισμού εσόδων-εξόδων και εισηγείται την αναμόρφωση του.

• Συγκεντρώνει, ελέγχει και καταχωρεί στα σχετικά λογιστικά βιβλία τα αποτελέσματα της εκτέλεσης του προϋπολογισμού εσόδων-εξόδων.

• Καταρτίζει σε συνεργασία με το Δημοτικό Ταμείο, τον απολογισμό εσόδων-εξόδων και τον ισολογισμό του καθώς και τις σχετικές εκθέσεις.

• Επιμελείται της εκκαθάρισης και εντολής πληρωμών, κάθε δαπάνης.

• Ελέγχει τα δικαιολογητικά κάθε δαπάνης προς διαπίστωση του νόμιμου και κανονικού ή όχι αυτής.

• Φροντίζει για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και την μισθοδοσία του προσωπικού.

• Τηρεί μισθολογικά μητρώα όλου του προσωπικού, συντάσσει τις βεβαιώσεις αποδοχών των εργαζομένων και φροντίζει για την ασφάλιση αυτού.

• Φροντίζει για την τήρηση της ισχύουσας κάθε φορά Νομοθεσίας, σχετικά με την υπηρεσιακή και συνταξιοδοτική κατάσταση των υπαλλήλων.

• Φροντίζει για την διεξαγωγή όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την πρόσληψη προσωπικού, προαγωγές, απολύσεις, παρατηρήσεις, αποχωρήσεις, τοποθετήσεις, μετακινήσεις, αποσπάσεις, μετατάξεις, χορήγηση αδειών, πειθαρχικές υποθέσεις κλπ.

• Τηρεί τα Μητρώα και τους Ατομικούς Φακέλους του προσωπικού και φροντίζει για την συνεχή παρακολούθηση και ενημέρωση.

• Εισηγείται στα αρμόδια όργανα θέματα που αφορούν το προσωπικό και ενεργεί την σχετική αλληλογραφία.

• Επιμελείται της παραλαβής, πρωτοκόλλησης, ευρετηρίου και συσχέτισης όλων των εισερχομένων εγγράφων και της τήρησης του πρωτοτύπου, στο Αρχείο.

• Παρακολουθεί και φροντίζει για την τήρηση του γενικού αρχείου του Οργανισμού και εισηγείται την καταστροφή του θεωρημένου σαν αχρήστου.

• Διεκπεραιώνει αυθημερόν την εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία και επικυρώνει αντίγραφα αυτής.

• Μελετά, σχεδιάζει και επεξεργάζεται διακηρύξεις δημοπρασιών, συμβόλαια και κάθε σχετικά που του ανατίθεται από την Διοίκηση, έχει την ευθύνη για ότι σχετικό με τις αγορές.δημοσιεύσεις, διαγωνισμούς, προμήθειες κλπ. Οργανισμών.

ΑΡΘΡΟ 12ο

Γραφείο Τεχνικού και Βοηθητικού Προσωπικού

• Φροντίζει για την καλή λειτουργία των ηλεκτρολογικών, υδραυλικών και λοιπών εγκαταστάσεων των χώρων που έχει στην ευθύνη του το ΝΠΔΔ «Δημοτικός Οργανισμός Άθλησης Αρχαγγέλου» ενημερώνει έγκαιρα τους αρμόδιους και συντάσσει τις απαραίτητες εκθέσεις, που αφορούν την συντήρηση, βελτίωση και λειτουργία τους.

• Φροντίζει για τον ηλεκτρολογικό, μηχανολογικό εξοπλισμό και τον εξοπλισμό άθλησης.

• Τηρεί βιβλίο χρέωσης κινητής και ακίνητης περιουσίας, καθώς επίσης και βιβλίο εισόδου-εξόδου τεχνολογικού και λοιποί εξοπλισμού καθώς και του αναλώσιμου υλικού άθλησης.

• Φροντίζει για την μεταφορά, εγκατάσταση και λει-

τουργία του απαραίτητου οπτικοακουστικού εξοπλισμού, αθλητικού εξοπλισμού στις εγκαταστάσεις και στους χώρους που διοργανώνονται οι αθλητικές δραστηριότητες και γενικά εκδηλώσεις που έχουν σχέση με την ανάπτυξη του αθλητισμού.

• Φροντίζει για την αξιοποίηση και περιφρούριση της ακίνητης περιουσίας.

• Μελετά και προτείνει κάθε μέτρο που αφορά την συντήρηση, βελτίωση και επέκταση των εγκαταστάσεων.

• Έχει την ευθύνη για την καθαριότητα των εγκαταστάσεων και γενικά των κοινόχρηστων χώρων. Επίσης φροντίζει και επιμελείται για την καλή εμφάνιση και τον ευπρεπισμό των χώρων στους οποίους γίνονται οι αθλητικές δραστηριότητες.

• Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου είναι δυνατόν η φύλαξη και η ασφάλεια των αθλητικών χώρων και εγκαταστάσεων να ανατίθενται σε ιδιωτικές εταιρείες ασφάλειας.

ΑΡΘΡΟ 13ο
Γραφείο Υγειονομικής Υπηρεσίας

• Φροντίζει για την υγειονομική περίθαλψη όλων των αθλουμένων στους αθλητικούς χώρους του Οργανισμού, την παρακολούθηση της υγείας των αθλητών, την εξασφάλιση ιατρού και ασθενοφόρου στους χώρους των αθλητικών εκδηλώσεων και εγκαταστάσεων, την εξασφάλιση του απαραίτητου εξοπλισμού και συσκευών παροχής πρώτων βοηθειών.

ΑΡΘΡΟ 14ο
Ειδικές Συνεργασίες

Εκτός των συγκεκριμένων θέσεων που αναλυτικά προβλέπονται στο άρθρο 5 του Οργανισμού, θα υπάρχει και μια σειρά ειδικών συνεργατών του Οργανισμού οι οποίοι λόγω της ιδιαιτερότητας της φύσης της παροχής των υπηρεσιών τους στον Οργανισμό, δεν μπορούν να ενταχθούν σε ανάλογες με τις παραπάνω περιγραφείσες θέσεις. Συνήθως η διάρκεια της συνεργασίας με τον Οργανισμό των ειδικών αυτών κατηγοριών θα είναι πολύ μικρή, σε ορισμένες περιπτώσεις μάλιστα θα εξαντλείται σε μία μόνο συνεργασία (επιμορφωτές σεμιναρίων που οργανώνονται από τα διάφορα τμήματα, ειδικοί εκπεδευτές κλπ).

Για την υπογραφή των συμβάσεων με τους ειδικούς αυτούς εξωτερικούς συνεργάτες θα αποφασίζει κατά περίπτωση το Διοικητικό Συμβούλιο και μετά από αιτιολογημένη αίτηση του αρμοδίου, κατά περίπτωση.

ΑΡΘΡΟ 15ο
Χρησιμοποίηση έκτακτου προσωπικού,
θέσεις με σχέση εργασίας
ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου.

Πέντε (5) θέσεις διαφόρων ειδικοτήτων για την αντιμετώπιση εποχιακών, περιοδικών, πρόσκαιρων αναγκών (νόμος 2503/1997 άρθρο 18 παρ.12)

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορούν να προσλαμβάνονται με σύμβαση ορισμένου χρόνου υπάλληλοι για αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών ή να ανατίθενται η εκπόνηση μελέτης σχεδιασμού, προγραμματισμού κλπ., εφόσον η αντίστοιχη δαπάνη έχει προβλεφθεί και έχει εγκριθεί από τον προϋπολογισμό δαπανών.

ΑΡΘΡΟ 16ο
Λοιπές Αρμοδιότητες

Αρμοδιότητες και δραστηριότητες που δεν αναφέρονται στον παρόντα Ο.Ε.Υ καθορίζονται με απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού.

ΑΡΘΡΟ 17ο
Τροποποιήσεις του Ο.Ε.Υ.

Επειδή ο Δ.Ο.Α.Α στο αρχικό στάδιο λειτουργίας του αφ' ενός μεν στερείται τόσο ίδιας εμπειρίας και γνώσης για ανάλογες δραστηριότητες και αφ' ετέρου η δυναμική του εξέλιξη θα τον οδηγήσουν στην δημιουργία και νέων αθλητικών δραστηριοτήτων, είναι φανερό ότι ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας θα έχει στην πορεία ανάπτυξης του Οργανισμού διαδοχικές τροποποιήσεις με τις οποίες θα επιδιώκεται κάθε φορά η συμπλήρωση, βελτίωση και η προσαρμογή του στις ανάγκες τις συγκεκριμένης χρονικής περιόδου.

ΑΡΘΡΟ 18ο
Ισχύς του Ο.Ε.Υ.

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας αρχίζει από την ημερομηνία έγκρισης του από το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Αρχαγγέλου.

ΑΡΘΡΟ 19ο (Ακροτελευταιο άρθρο)
Κάλυψη δαπάνης

Στον προϋπολογισμό του τρέχοντος έτους, θα υπάρχουν πιστώσεις ύψους 30.000.000 δρχ.(από επιχορήγηση του Δήμου Αρχαγγέλου) στους αντίστοιχους Κ.Α., για την κάλυψη μισθοδοσίας προσωπικού που θα προσληφθεί.

Η μελλοντική επιβάρυνση του προϋπολογισμού του Δ.Ο.Α.Α. από την απόφαση αυτή δεν είναι δυνατό να υπολογισθεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ρόδος, 20 Οκτωβρίου 2000

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
Ρ. ΡΙΖΟΠΟΥΛΟΣ



Αριθ. οικ. 11970 (5)

Έγκριση Ο.Ε.Υ. του Πολιτιστικού Οργανισμού Δήμου Αρχαγγέλου Ν. Δωδεκανήσου.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

Έχοντας υπόψιν:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81 όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 26 του Ν. 1832/89 και την παράγραφο 5 του άρθρου 8 του Ν 2307/95.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 8 παράγραφος 58 του Ν. 2307/95.

3. Τις διατάξεις του Ν. 1586/86 και του Ν. 2190/94.

4. Τις διατάξεις του Π.Δ. 37.1/1987 και του Π.Δ. 22/1990.

5. Τις όμοιες του Ν. 2081/92 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 του Ν 2469/97.

6. Την αριθμ. 74/2000 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Αρχαγγέλου.

7. Την αριθμ. 4/1999 απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου Πολιτιστικού Οργανι σμού Δήμου Αρχαγγέλου.

8. Το αριθμ. 36/2000 πρακτικό υπηρεσιακού συμβουλίου σχετικά με την κα τάρτιση και ψήφιση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πολιτιστικοί Οργανισμού Δήμου Αρχαγγέλου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την κατάρτιση και ψήφιση ΟΕΥ του Πολιτιστικού Οργανισμού Δήμου Αρχαγγέλου ως εξής:

Άρθρο 1ο

Το οργανωτικό σχήμα του Οργανισμού είναι η «Διεύθυνση» την οποία συγκροτούν τα παρακάτω τέσσερα 4 γραφεία:

1.- Διοικητικό-Οικονομικό-Δημ.Σχέσεων.

2.- Φιλαρμονικής-Μουσικής Παιδείας.

3.-Θεάτρου, βιβλιοθήκης, Μ.Μ.Ε.-Εκδηλώσεων.

4.-Λαϊκής τέχνης, Λαογραφικό Μουσείο -εκμετάλευση Αρχαιολ. Χώρων.

Άρθρο 2
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ-ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι θέσειςτου προσωπικού του Οργανισμού, διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται, όπως παρακάτω:

ΔΙΟΙΚ.-ΟΙΚΟΝ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Α. Κατηγορία ΠΕ. Κλάδος ΠΕ1 Διοικητικού.

Μία θέση με βαθμούς Γ-Α.

Β. Κατηγορία ΤΕ ή ΔΕ.

Κλάδος ΤΕ ή ΔΕ1 Διοικητικού-Οικον. -Πληροφορικής

Δύο 2 θέσεις με βαθμούς Γ-Α.

ΤΕΧΝΙΚΟ ΚΑΙ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ.

Α. Κατηγορία Υ.Ε.

Δύο 2 θέσεις εργατοτεχνικού προσωπικού Γενικών Καθηκόντων με βαθμούς Δ-Γ.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ -ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ.

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

1) Ο Δ/ντής, ασκεί διοικητικό και εποπτικό έργο.

Είναι αποκλείστηκα υπεύθυνος, για την ομαλή λειτουργία και τη μέγιστη αποδοτικότητα του Οργανισμού.

2) Εποπτεύει το προσωπικό, για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του.

3) Εποπτεύει την διοργάνωση των πολιτιστικών εκδηλώσεων προγραμματισμένων και μη.

4) Έχει την επιμέλεια του υλικού του οργανισμού. Εισηγείται κάθε ανάγκη προμηθείας, που αφορά τον Οργανισμό, σύμφωνα με τις διατάξεις, διατάγματα και τους Νόμους.

5) Φροντίζει να τηρούνται σε καλή κατάσταση και πάντοτε ενημερωμένα τα υπηρεσιακά βιβλία και έντυπα του Οργανισμού και εποπτεύει τη διεκ/ση της αλληλογραφίας.

6) Παρίσταται στις συνεδριάσεις του Δ.Σ-υποχρεωτικά, για θέματα λειτουργίας του Οργανισμού και κάνει εισηγήσεις προς αυτό, χωρίς να έχει δικαίωμα ψήφου.

7) Εφαρμόζει πιστά τον κανονισμό λειτουργίας του οργανισμού καθώς και τη λοιπή νομοθεσία.

8) Έχει την άμεση επίβλεψη και τη γενική διεύθυνση του Οργανισμού και τον εκπροσωπεί σε όλες του τις σχέσεις.

9) Επιμελείται τη σύνταξη του προϋπ/σμού του Οργανισμού.

10) Επιμελείται την εξασφάλιση οικονομικών ενισχύσεων, που αφορούν την συντήρηση, τη λειτουργία και τον εξοπλισμό των Γραφείων-τμημάτων του Οργανισμού.

11) Έχει την ευθύνη σύνταξης, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες, των βραχυπρόθεσμων προγραμμάτων λειτουργίας των τμημάτων.

12) Έχει την ευθύνη υλοποίησης του καλλιτεχνικού προγράμματος όπως καταρτίζεται κάθε φορά.

13) Εισηγείται προς το Δ.Σ. προτάσεις καλλιτεχνικού περιεχομένου, αλλά και περί των αντίστοιχων προσλήψεων.

14) Παρακολουθεί μέσω του διαδικτύου και των ΜΜΕ τα Ευρωπαϊκά και ελληνικά προγράμματα που έχουν σχέση με τον πολιτισμό και εισηγείται για αυτά στο Δ.Σ.του Οργανισμού.

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΣ.

Θα εκτελούν τα καθήκοντα που αναφέρονται στη λειτουργία των Α΄ και Β΄ Γραφείων.

Άρθρο 3
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα που απαιτούνται κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα, καθορίζονται σύμφωνα με το Π.Δ. 37α/1987 και 92/94 «καθορισμός προσόντων διορισμού» ΦΕΚ 11/4.2.1987 Τεύχος Α΄ όπως προβλέπονται από τις διατάξεις του Ν.1188/81 και 1586/86 «περί καταστάσεως προσωπικού ΟΤΑ» όπως ισχύει σήμερα.

Τα των μονίμων υπαλλήλων καθήκοντα, μεταβολές κλπ, διέπονται από τις διατάξεις των Ν.1188/81 και 1586/86 περί καταστάσεως προσωπικού ΟΤΑ.

Για την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού που υπηρετεί στο Νομικό Πρόσωπο με σύμβαση εργασίας Ι.Δ. αορίστου χρόνου, θα έχουν εφαρμογή οι σχετικές διατάξεις του Ν. 1188/81, όπως ισχύει σήμερα.

ΑΡΘΡΟ 4ο

Μέχρι τη πρόσληψη του Δ/ντή, καθήκοντα προϊσταμένου, ασκεί ο Πρόεδρος, που απουσιάζοντα, θα τον αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος ή ο Γραμματέας.

Άρθρο 5ο
ΑΣΚΗΣΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ

Οι αρμοδιόππες που καθορίζονται από τον ΟΕΥ θα ασκούνται από τα ανάλογα γραφεία (άρθρο 1 του παρόντος).

ΓΡΑΦΕΙΟ 1 ο.-Διοικητικό-Οικονομικό-Δημ. Σχέσεων.

Διεξάγει κάθε υπηρεσία που ανατίθεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και που δεν υπάγεται στη άμεση αρμοδιότιτα άλλου γραφείου. Τηρεί το βιβλίο συνεδριάσεων.

Καταρτίζει την ημερησία διάταξη των συνεδριάσεων του Δ. Σ. κατά την ισχύουσα Νομοθεσία, κοινοποιεί αυτή στα μέλη του Δ.Σ. και επιμελείται για την προετοιμασία των σχετικών αποφάσεων.

Τηρεί πρακτικά συνεδριάσεων, το αρχείο αποφάσεων και μεριμνά για την επικύρωση των πρακτικών και την έγκαιρη προώθηση των σχετικών αποφάσεων, για έγκριση, για παρακολούθηση των αποφάσεων κ.τ.λ. στη αρμόδια αρχή και σε συνέχεια στις αρμόδιες για εκτέλεση υπηρεσίες.

Έχει την ευθύνη για την ενημέρωση και πληροφόρηση των δημοτών, δημοτικών φορέων τύπου, τηλεόρασης κτλ, την δημιουργία επαφών και τις συνεργασίας με Υπουργεία, με όλους τους Δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς, την τήρηση βιβλίου καταχώρησης των Αρχών, υπηρεσιών, Συλλόγων, Σωματείων κλπ.

Παρακολουθεί όλα τα θέματα που δημοσιεύονται και αφορούν τον Οργανισμό. Δίνει κάθε πληροφορία που επιτρέπεται στους πολίτες και αφορά τον Οργανισμό.

Συνεργάζεται με τους πολιτιστικούς φορείς του Δήμου.

Φροντίζει για την οργάνωση, συντήρηση και διατήρηση ιστορικών Αρχείων της πόλης.

Μεριμνά για τη προβολή και διαφήμιση όλων των πολιτιστικών εκδηλώσεων.

Φροντίζει για τις ανάγκες των πολιτιστικών τμημάτων, την ενημέρωση τους για τις αποφάσεις του Δ.Σ.

Καταρτίζει σε συνεργασία με τα αρμόδια γραφεία, το πρόγραμμα δραστηριοτήτων και έχει την ευθύνη της υλοποίησης του.

Καταρτίζει σε συνεργασία με το Δ.Σ.τον προϋπολογισμό εσόδων-εξόδων και τις σχετικές εκθέσεις, μέσα στις προθεσμίες που ορίζει ο Δ.Κ.Κ.

Παρακολουθεί την πορεία της εκτέλεσης του προϋπ/σμού και εισηγείται την αναμόρφωση του.

Συγκεντρώνει, ελέγχει και καταχωρεί στα σχετικά λογιστικά βιβλία τα αποτελέσματα της εκτέλεσης του προϋπολογισμού.

Καταρτίζει σε συνεργασία με το Δημ. Ταμείο, τον απολογισμό εσόδων και εξόδων και τον ισολογισμό του, καθώς και τις σχετικές εκθέσεις. Ελέγχει τα δικαιολογητικά κάθε δαπάνης, προς διαπίστωση του νόμιμου ή όχι αυτής.

Φροντίζει για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και τη μισθοδοσία του προσωπικού.

Τηρεί μισθολογικά Μητρώα όλου του προσωπικού, συντάσσει τις βεβαιώσεις αποδοχών των εργαζομένων και φροντίζει για την ασφάλιση αυτού.

Φροντίζει για τη τήρηση της ισχύουσας κάθε φορά Νομοθεσίας, σχετικά με την υπηρεσιακή και συνταξιοδοτική κατάσταση των υπαλλήλων.

Φροντίζει για τη διεξαγωγή όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για τη πρόσληψη προσωπικού, προαγωγές, απολύσεις παρατηρήσεις αποχωρήσεις, τοποθετήσεις μετατάξεις κλπ. Τηρεί τα Μητρώα και τους ατομικούς φακέλλους του προσωπικού και φροντίζει για τη συνεχή παρακολούθηση και ενημέρωση τους. Εισηγείται στα αρμόδια όργανα θέματα που αφορούν το προσωπικό και ενεργεί τη σχετική αλληλογραφία.

Επιμελείται της παραλαβής, πρωτοκόλλησης, ευρετηρίου και συσχέτησης όλων των εισερχομένων εγγράφων και της τήρησης του πρωτοτύπου στο Αρχείο.

Μελετά, σχεδιάζει και επεξεργάζεται διακηρύξεις δημοπρασιών, συμβόλαια και κάθε σχετικό που του ανατίθεται από την διοίκηση, έχει την ευθύνη για ότι σχετικό με τις αγορές, δημοσιεύσεις, διαγωνισμούς, προμήθειες κλπ. του Οργανισμού.

ΓΡΑΦΕΙΟ 2ο. ΦΙΛΑΡΜΟΝΙΚΗΣ-ΜΟΥΣΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ

Προγραμματίζει και εισηγείται έγκαιρα στη υπηρεσία τις εκδηλώσεις που θα πραγματοποιεί η Φιλαρμονική.

Προγραμματίζει έγκαιρα και εισηγείται για πς ανάγκες της Φιλαρμονικής, σε μουσικά όργανα, ρουχισμό, έπιπλα κ.τ.λ.

Οι ειδικές διατάξεις λειτουργίας της Φιλαρμονικής, καθορίζονται με εσωτερικό κανονισμό, που ψηφίζει το Διοικηπκό Συμβούλιο.

Εισηγείται την ίδρυση Δημοπκού Ωδείου και καταρτίζει τον Κανονισμό.

Φροντίζει για την ίδρυση χορευτικών τμημάτων εκμάθησης παραδοσιακών και μοντέρνων χορών και την δημιουργία παραδοσιακού χορευτικού συγκροτήματος.

Γενικά επιμελείται και φροντίζει τα της μουσικής παιδείας και την προαγωγή του μουσικού αισθήματος των πολιτών.

ΓΡΑΦΕΙΟ 3ο. ΘΕΑΤΡΟΥ-ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ-ΜΜΕ-ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ.

Σε συνεργασία με τον προϊστάμενο της Δ/νσης επεξεργάζεται πς προτάσεις που έρχονται στον Οργανισμό και εισηγείται στο Δ.Σ. τα θέματα που αφορούν μουσικοχορευτικές, θεατρικές και λοιπές εκδηλώσεις.

Φροντίζει και επιμελείται της όλης οργάνωσης εκδηλώσεων πνευματικού καλλιτεχνικού περιεχομένου.

Φροντίζει για την οργάνωση και λειτουργία δημοτικών βιβλιοθηκών, και την υποστήριξη των βιβλιοθηκών των σχολείων του Δήμου μας.

Την προκήρυξη διαγωνισμών πολιτιστικού περιεχομένου. Τα βραβεία θα καθορίζονται από το Δ.Σ.του ΠΟΔΑ.

Την ίδρυση κινηματογραφικής λέσχης.

Την ίδρυση δημοτικών μέσων μαζικής ενημέρωσης (ραδιόφωνο, τηλεόραση.

Την έκδοση περιοδικού, εφημερίδας σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή και την έκδοση μουσικών παραγωγών.

ΓΡΑΦΕΙΟ 4ο ΛΑΪΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ-ΛΑΟΓΡΑΦΙΚΟ ΜΟΥΣΕΙΕΚΜΕΤΑΛΕΥΣΗ ΑΡΧΑΙΟΛ. ΧΩΡΩΝ

Μεριμνά για να διασωθούν και διαδοθούν ήθη, έθιμα, παραδόσεις και γενικά η πολιτιστική μας κληρονομιά.

Εισηγείται την δημιουργία και ίδρυση εργαστηρίων λαϊκής τέχνης-παράδοσης, όπως αγγειοπλαστικής, ταπητουργίας κ.τ.λ. με σκοπό την επαφή των νέων με τη λαϊκή τέχνη του τόπου μας αλλά και τη πιθανή επαγγελματική αποκατάσταση τους.

Μεριμνά και εισηγείται την ίδρυση Λαογραφικών Μουσείων.

ΑΡΘΡΟ 6ο
Ειδικές συνεργασίες.

Στα πλαίσια λειτουργίας του ΠΟΔΑ, εκτός των συγκεκριμμένων θέσεων, που αναλυτικά προβλέπονται στο άρθρο 1, απαιτείται και η συνεργασία με ειδικούς συνεργάτες, οι οποίοι λόγω της ιδιαιτερότητας της φύσης της παροχής των υπηρεσιών τους στον Οργανισμό, δεν μπορούν να ενταχθούν στις προαναφερόμενες θέσεις. (άρθρο 1) Για την υπογραφή των συμβάσεων με τους ειδικούς αυτούς εξωτερικούς συνεργάτες θα αποφασίζει κατά περίπτωση το Διοικητικό συμβούλιο.

Άρθρο 7ο

Χρησιμοποίηση έκτακτου προσωπικού-θέσεις με σχέση εργασ. Ι.Δ. ορισμένου χρόνου.

Οκτώ (8) θέσεις διαφόρων ειδικοτήτων για την αντιμετώπιση εποχιακών, περιοδικών πρόσκαιρων αναγκών. (Νόμος 2503/97 άρθρο 18 παρ.12).

Με απόφαση του Δ.Σ. μπορούν να προσλαμβάνονται με σύμβαση ορισμένου χρόνου, υπάλληλοι για αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών ή να ανατίθενται η εκπόνηση μελέτης σχεδιασμού, προγραμματισμού κ.τ.λ. εφόσον η αντίστοιχη δαπάνη έχει προβλεφθεί και έχει εγκριθεί από τον προυπ/σμό δαπανών.

ΑΡΘΡΟ 8ο

Τα του διορισμού προσόντων, πειθαρχικής δικαιοδοσίας δικαιωμάτων και υποχρεώσεων του προσωπικού, καθορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία των ΟΤΑ. Κενά ή προβλήματα που παρουσιάζονται από την εφαρμογή του κανονισμού αυτού, αντιμετωπίζονται με αποφάσεις του Δ.Σ.

ΑΡΘΡΟ 9ο

Οι υπάλληλοι είναι υποχρεωμένοι εκτός από τα καθήκοντα που αναφέρονται στον παρόντα κανονισμό να εκτελούν και όσα η διοίκηση και οι υπηρεσιακοί προϊστάμενοι του Οργανισμού τους αναθέτουν μέσα και έξω από τα γραφεία.

ΑΡΘΡΟ 10ο

Το τακτικό και έκτακτο προσωπικό του Οργανισμού σε

περίπτωση διάλυσης του, απορροφάται από τον Δήμο Αρχαγγέλου.

ΑΡΘΡΟ 11ο
Ισχύς του ΟΕΥ

Ο Οργανισμός αυτός, ισχύει από την ημερομηνία δημοσίευσης του στη εφημερίδα της κυβερνήσεως.

ΑΡΘΡΟ 12ο
Κάλυψη δαπάνης

Στον προϋπολογισμό του τρέχοντος έτους, θα υπάρχουν πιστώσεις, ύψους 50.000.000 δρχ.από επιχορήγηση του Δήμου Αρχαγγέλου, στους αντίστοιχους Κ.Α. για τη κάλυψη μισθοδοσίας του προσωπικού που θα προσληφθεί.

Η μελλοντική επιβάρυνση του προϋπολογισμού του ΠΟΔΑ από την απόφαση αυτή, δεν είναι δυνατό να υπολογιστεί.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ρόδος, 19 Οκτωβρίου 2000

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
Ρ. ΡΙΖΟΠΟΥΛΟΣ

□

Αριθ. 14906/19.10.2000 (6)

Έγκριση τροποποίησης των κανονισμών των αμοιβαίων κεφαλαίων «EUROBANK ΔΙΕΘΝΕΣ ΜΙΚΤΟ», «EUROBANK GENESIS ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ», «EUROBANK BOND FUND ΟΜΟΛΟΓΙΑΚΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ», «EUROBANK GLOBAL TOP 50 ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ», «EUROBANK NEW MARKET WORLD ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ», «EUROBANK GROWTH INDEX ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ», «EUROBANK TECHNOLOGY ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ», «EUROBANK FINANCE ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ» και «EUROBANK PHARMAMED ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ».

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΚΕΦΑΛΑΙΑΓΟΡΑΣ
(Απόφαση 3/195/3.10.2000 της Εκτελεστικής Επιτροπής)

Αφού έλαβε υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 23 του Ν. 1969/1991 (ΦΕΚ Α΄ 167) «Εταιρίες επενδύσεων χαρτοφυλακίου, αμοιβαία κεφάλαια, διατάξεις εκσυγχρονισμού και εξυγιάνσεως της κεφαλαιαγοράς και άλλες διατάξεις» όπως ισχύει.

2. Την απόφαση 71/2.4.1996 θέμα 1 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, με την οποία εξουσιοδοτεί την Εκτελεστική Επιτροπή για τη λήψη αποφάσεων, σύμφωνα με την παράγραφο 2 του άρθρου 78 του Ν. 1969/1991 (ΦΕΚ Α 167) «Εταιρίες επενδύσεων χαρτοφυλακίου, αμοιβαία κεφάλαια, διατάξεις εκσυγχρονισμού και εξυγιάνσεως της κεφαλαιαγοράς και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει.

3. Τους κανονισμούς των ανωτέρω αμοιβαίων κεφαλαίων που διαχειρίζεται η εταιρεία «EFG ΑΕΔΑΚ».

4. Την από 32560/20.9.2000 αίτηση της διαχειρίστριας εταιρείας «EFG ΑΕΔΑΚ» με τους υποβληθέντες τροποποιημένους κανονισμούς των παραπάνω αμοιβαίων κεφαλαίων τους οποίους υπογράφει ο Θεματοφύλακας, «ΤΡΑΠΕΖΑ EFG EUROBANK A.E.».

5. Σχετική εισήγηση του Δημητρίου Μαρίνου, αποφασίζει ομόφωνα:

Εγκρίνει την τροποποίηση των κανονισμών των αμοιβαίων κεφαλαίων «EUROBANK ΔΙΕΘΝΕΣ ΜΙΚΤΟ», «EUROBANK GENESIS ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ», «EUROBANK BOND FUND ΟΜΟΛΟΓΙΑΚΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ», «EUROBANK GLOBAL TOP 50 ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ», «EUROBANK NEW MARKET WORLD ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ», «EUROBANK GROWTH INDEX ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ», «EUROBANK TECHNOLOGY ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ», «EUROBANK FINANCE ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ» και «EUROBANK PHARMAMED ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ» σύμφωνα με τους υποβληθέντες από τη διαχειρίστρια εταιρεία «EFG ΑΕΔΑΚ» τροποποιημένους κανονισμούς.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρόεδρος
ΣΤΑΥΡΟΣ Β. ΘΩΜΑΔΑΚΗΣ

□

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(7)

Στην 30426/27.6.2000 κοινή απόφαση Υπουργών Εξωτερικών, Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και Δημόσιας Τάξης περί καθορισμού ανώτατου αριθμού αδειών εργασίας αλλοδαπών, που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 803/τ.Β΄/30.6.2000, διορθώνεται το εξής:

Στη σελίδα 10916, στήλη α΄, στίχος 23 εκ των άνω, το εσφαλμένο: «Θεσσαλονίκης)», στο ορθό: «Θεσσαλονίκης 5».

(Από το Υπουργείο Εργασίας και Κοιν. Ασφαλίσεως)

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ